

SPECIAL EDITION ENTRAPASS™



Installation et configuration rapide en **8** étapes

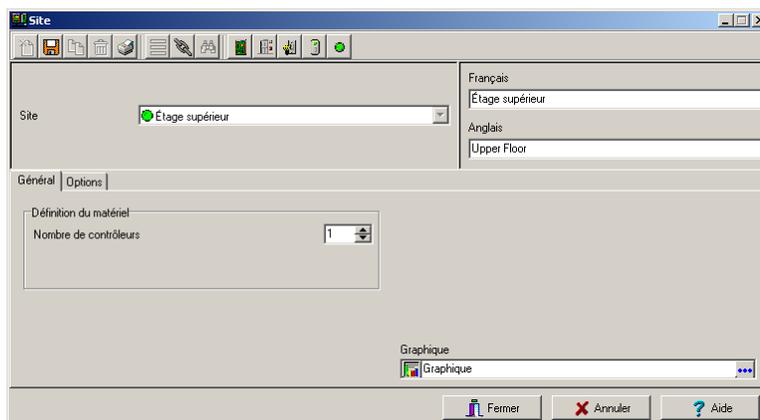
Ce document répond au besoin des installateurs pour une feuille de route qui dresse les grandes lignes du processus d'installation et de configuration de EntraPass Special Edition typique. Référez-vous au guide de référence de EntraPass Special Edition DN1474 pour les marches à suivre détaillées.

1 Installation du logiciel EntraPass

- Installez le logiciel EntraPass en utilisant le numéro de série visible sur la pochette du CD d'installation (16 caractères alphanumériques).
- Redémarrez l'ordinateur.

2 Définition des composantes logiques

- Démarrez EntraPass en faisant un double-clic sur l'icône EntraPass Special Edition  placée sur le bureau Windows.
- Ouvrez une session de travail en tapant les nom d'utilisateur et mot de passe **kantech**.
- Sélectionnez l'onglet **Périphériques** à la barre d'outils EntraPass suivi du bouton **Site**. Cliquez sur l'icône **Nouveau**  à la fenêtre de définition des sites.

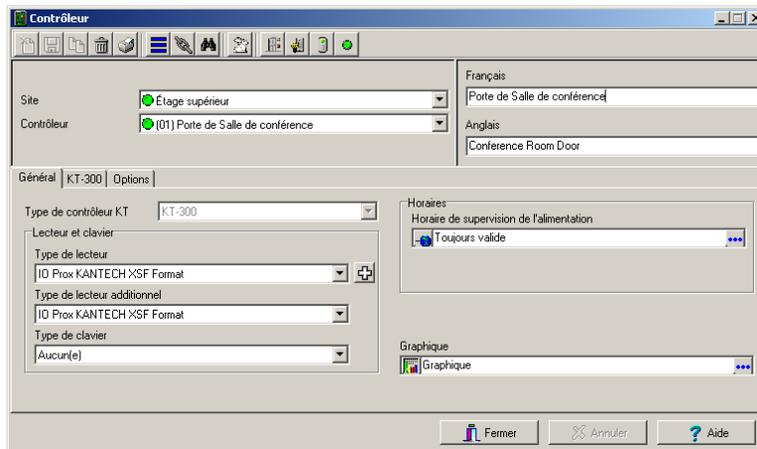


- Renommez le **Site** (utilisez le nom de l'immeuble ou de l'étage où les contrôleurs sont installés).
- Sélectionnez le nombre de contrôleurs.

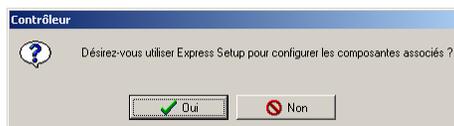
- Cliquez sur l'onglet **Options** puis sélectionnez le **Type de connexion** utilisé entre le site et EntraPass. Sélectionnez **Direct** si la connexion utilise un port de communication série (spécifiez le port et la vitesse du site); sélectionnez **TCP/IP** si la communication se fait à l'aide d'une adresse IP (à spécifier) ou sélectionnez **Modem** si la communication se fait à l'aide de modems. Si vous optez pour la communication par modem, cochez sur l'onglet **Option du modem** pour configurer les paramètres de connexion du modem du site.
- d) Cliquez sur  pour sauvegarder vos changements.

③ Configurer les composantes physiques

- a) Sélectionnez l'onglet **Périphériques** à la barre d'outils EntraPass suivi du bouton **Contrôleur** pour afficher la fenêtre de configuration du contrôleur.



- b) Sélectionnez le premier contrôleur puis attribuez-lui un nom significatif. Cet exemple fait usage d'un contrôleur KT-300.
- c) Sélectionnez le type de lecteur puis sélectionnez le type de clavier (sélectionnez **Aucun** si aucun clavier n'est utilisé).
- d) Sélectionnez l'onglet **KT-300** puis tapez le numéro de série du contrôleur visible sur l'étiquette du contrôleur. Référez-vous au guide d'utilisation du contrôleur pour les étapes de configuration à partir d'EntraPass.
- e) Cliquez sur  pour sauvegarder vos changements. Vous serez aussitôt invité à lancer Express Setup.



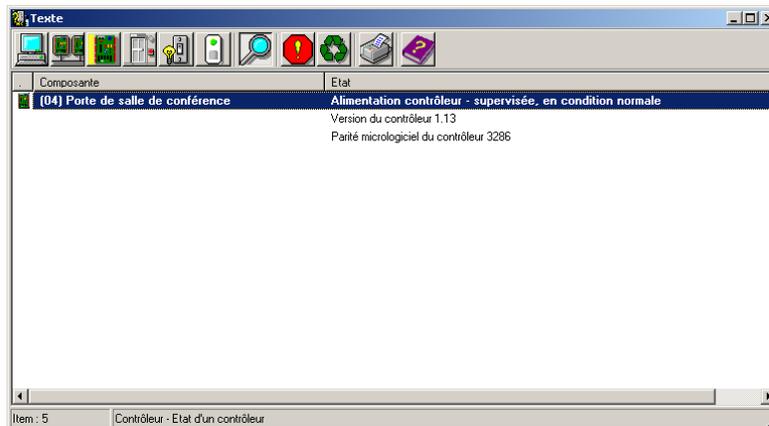
- f) Cliquez sur **Oui** à l'invite du système pour lancer l'utilitaire Express Setup.



- g) Cochez **Contact de porte** ou **Contact REX** si l'un ou l'autre est utilisé sur les portes 1 et 2. Référez-vous au guide de référence d'EntraPass pour les étapes de configuration à l'aide d'Express Setup.

4 Vérification des états du système

- a) Cliquez sur l'onglet **État** de la barre d'outils EntraPass suivi du bouton **Texte**.



- b) Cliquez sur l'icône **Contrôleur** , sélectionnez le contrôleur puis cliquez sur **OK**. Assurez-vous de l'état actif de la communication.
- c) Sinon,
- Cliquez successivement sur **Périphériques** → **Site** pour validez le port de communication sélectionné.
 - Vérifiez le numéro de série du contrôleur en cliquant successivement sur **Périphériques** → **Contrôleur**.
 - Cliquez successivement sur **Opération** → **Recharger données** puis cliquez sur **OK** à l'invite du système.

5 Définition des horaires (jusqu'à 100 par système)

- a) Sélectionnez l'onglet **Définition** à la barre d'outils du poste de travail suivi du bouton **Horaires**.

	Heure début	Heure de fin	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Fe1	Fe2	Fe3	Fe4
1	06:00	18:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	09:00	17:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	10:00	17:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	00:00	00:00	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

- b) Cliquez sur l'icône **Nouveau** puis attribuez un nom significatif à l'horaire.
 c) Sélectionnez l'**Heure début** et l'**Heure de fin** en utilisant le format 24 heures.
 d) Cochez le ou les jours de la semaine au cours desquels l'horaire sera valide.
 e) Cliquez sur pour sauvegarder vos changements.

6 Définition du niveau d'accès des détenteurs de carte

- a) Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs** à la barre d'outils EntraPass suivi du bouton **Niveau d'accès**.

Porte	Horaires
[01.01] 01 - Porte de Salle de conférence	Corridor principal - Toujours valide
[01.02] 02 - Porte de Salle de conférence	Corridor principal - Toujours valide

- b) Cliquez sur l'icône **Nouveau** puis attribuez un nom significatif au niveau d'accès.
 c) Assignez un horaire à chaque porte affichée. Sélectionnez **Aucun** si vous désirez bloquer l'accès à cette porte en tout temps; assignez **Toujours valide** si vous autorisez l'accès à cette porte en tout temps; assignez tout autre horaire si vous désirez rendre la porte accessible pendant la période de validité de l'horaire.
 d) Cliquez sur pour sauvegarder vos changements.

7 Définition des cartes utilisateurs

- a) Cliquez sur l'onglet **Utilisateurs** à la barre d'outils EntraPass suivi de **Carte**.

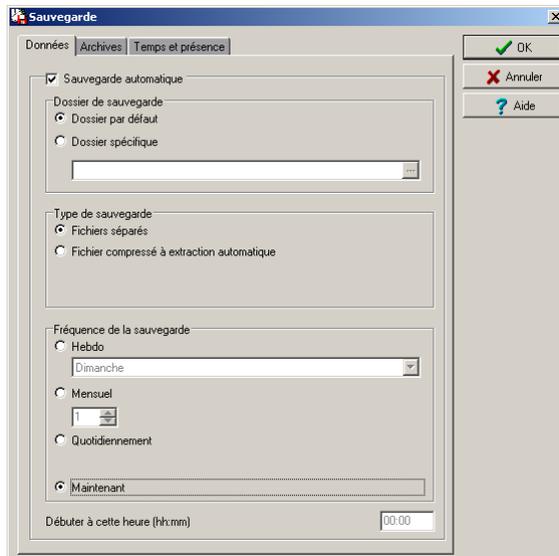
- b) Cliquez sur l'icône **Nouveau** .
- c) Tapez le numéro de la carte puis appuyez sur ENTER.
- d) Tapez le nom du détenteur de la carte.
- e) Complétez tous les champs d'information de carte (si nécessaire). Vous pouvez renommer l'étiquette de chaque champ en faisant un double-clic sur l'étiquette.
- f) Cliquez sur l'onglet **Niveau d'accès** puis attribuez un niveau d'accès à la carte.
- g) Cliquez sur  pour sauvegarder vos changements.

8 Vérification du système et sauvegarde de la base de données

- a) Présentez une carte au lecteur le plus près.
- b) Affichez le bureau des messages

Date et heure	Messages	eta
31/08/2004 11:33:32 AM	Login on workstation	Wc
18/08/2004 2:36:36 PM	Modification de la définition d'une carte	Wc
18/08/2004 2:37:31 PM	Modification de la définition d'une carte	Wc
18/08/2004 2:38:35 PM	Modification de la définition d'une carte	Wc
24/08/2004 9:24:06 AM	Door group definition modified	Wc
24/08/2004 9:26:12 AM	Event parameter definition modified	Wc
18/08/2004 9:36:40 AM	Modification de la définition d'un rapport historique	Wc
19/08/2004 11:46:19 AM	Site definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:44 AM	Controller definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:51 AM	Door definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:52 AM	Door definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:52 AM	Auxiliary output definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:52 AM	Auxiliary output definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:52 AM	Auxiliary output definition modified	Wc
19/08/2004 11:46:53 AM	Auxiliary output definition modified	Wc
19/08/2004 11:47:31 AM	Input definition modified	Wc
19/08/2004 11:48:21 AM	Relay definition modified	Wc
24/08/2004 9:27:52 AM	Historical report definition modified	Wc
24/08/2004 9:28:11 AM	Historical report definition modified	Wc
18/08/2004 2:38:35 PM	Accès corridor vers salle de machines	Wc

- c) Pointez sur l'événement de présentation de carte et assurez-vous d'y retrouver le bon numéro de carte et la bonne porte.
- d) Cliquez sur l'onglet **Sauvegarde** à la barre d'outils EntraPass puis cliquez sur le bouton **Sauvegarde**.



- e) Cochez **Sauvegarde automatique**.
- f) Cliquez sur **Maintenant** suivi de **OK**.
- g) Le deuxième indicateur du coin inférieur gauche de la fenêtre principale d'EntraPass passe alors du vert au rouge pendant la sauvegarde. Il redevient vert dès que la sauvegarde est terminée.

Remarques:

- o Pour ajouter des contrôleurs, Répétez l'étape ③.
- o Pour ajouter des cartes, répétez l'étape ⑦.